



ARMONIZADOR/A: **D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. TERESA ROMÁN BERDIEL**  
MATERIA: **GEOLOGÍA**

**CONVOCATORIA A REUNIÓN**

DÍA: 3 de octubre de 2019

HORA: 11:30 horas

LUGAR: Salón de Actos del edificio C de la Facultad de Ciencias (Geológicas), planta baja. Pedro Cerbuna, 12, 50009, Zaragoza

**ORDEN DEL DÍA:**

- 1º. Valoración del curso 2018/2019.
- 2º. Valoración del programa de contenidos: estándares de aprendizaje evaluables (Orden PCI/12/2019, de 14 de enero, BOE de 15 de enero) y revisión de contenidos: Adaptación del contenido a la carga lectiva de la asignatura.
- 3º. Estructura y valoración de la prueba.
- 4º. Parámetros de ponderación de la Geología.
- 5º. Charlas de difusión y olimpiadas geológicas.
- 6º. Ruegos y preguntas.

El profesor del **Centro Público** que asista a la reunión y devengue dietas o gastos de viaje deberá rellenar este impreso.  
**IMPRESINDIBLE ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL D.N.I.**

D/D<sup>a</sup> ..... N.I.F. ....  
Profesor del ..... Localidad: .....  
Domicilio particular: ..... Nº: ..... Piso: ..... Esc.: ..... Pta.: .....  
C.P.: ..... Localidad: ..... Tfno. Particular: ..... E-mail: .....

DESPLAZAMIENTO DE ..... A .....

Fecha de salida: ..... Hora: .....

(Regreso) Fecha de llegada: ..... Hora: .....

En caso de utilizar vehículo propio indique el número de la MATRICULA: .....

A RELLENAR POR LA UNIVERSIDAD	MANUTENCIÓN:	Número	Importe	Total
	Dietas completas:	..... x	..... =	.....
Medias dietas:	..... x	..... =	.....	
<b>ALOJAMIENTO:</b> (Adjuntar original de la factura)	..... x	..... =	.....	
<b>GASTOS DE VIAJE:</b> (adjuntar justificantes originales)				
Vehículo propio (0,19 € /km):			.....	
Transporte público:			.....	
Autopista:			.....	
Otros gastos indemnizables:			.....	
	<b>TOTAL:</b>		.....	

El Armonizador/a arriba indicado, certifica que la reunión a que se refiere este impreso finalizó a las ..... horas del día de la convocatoria, habiendo asistido a la misma el profesor cuyos datos figuran en el mismo.

(firma del Armonizador/a).

....., ..... de ..... de .....

El Titular del devengo,

Fdo: .....

ENTIDAD BANCARIA PARA ABONAR EL IMPORTE DEVENGADO: .....

CODIGO CUENTA IBAN (24 dígitos): .....

**NOTA:** Este impreso **ORIGINAL** se entregará o enviará a la Sección de Presupuestos y Gestión Financiera (Negociado de Tesorería)

La utilización de los aparcamientos de los campus de la Universidad de Zaragoza queda reservada a los miembros de la comunidad universitaria, por lo que los profesores de los centros de Bachillerato no podrán acceder a los mismos. Los profesores de Centros públicos de fuera de Zaragoza que acudan en automóvil a la reunión de armonización podrán usar el aparcamiento público de la plaza de San Francisco mientras dure la misma, conservando el ticket para unirlo a este impreso.

**DURACIÓN COMISIÓN DE SERVICIOS** (Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, B.O.E. 30.05.2002)

- a) Comisión de duración igual o inferior a un día natural: no se percibirán gastos de alojamiento ni de manutención, salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de 5 horas, ésta se inicie antes de las 14 horas y finalice después de las 16 horas, supuesto en que se percibirá el 50% del importe de la dieta por manutención.
- b) Comisiones de duración igual o menor a 24 horas que comprendan parte de dos días naturales: se percibirán gastos de alojamiento por un solo día, la manutención se abonará en las mismas condiciones fijadas en el apartado siguiente.
- c) Comisiones de duración superior a 24 horas:

El día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las 14 horas, en que se percibirá el 100% de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50% cuando dicha hora de salida sea posterior a las 14 horas pero anterior a las 22 horas.

El día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las 14 horas, en cuyo caso percibirá el 50% de los gastos de manutención.

En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las 22 horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la Orden de comisión, abonándose adicionalmente el importe, en un 50%, de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento.